

प्रेषक,

उत्पल कुमार सिंह,

सचिव,

उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

अध्यक्ष,

राज्य आयोग उपभोक्ता संरक्षण,

उत्तरांचल, देहरादून।

खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति अनुबाग।

देहरादून: दिनांक: ०६ अगस्त, 2004

विषय:-वित्तीय वर्ष 2004-05 में अनुदान संख्या-25 के लेखाशीर्षक संख्या-3456-के अन्तर्गत बजट आवंटन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तरांचल शासन के शासनादेश संख्या-554 / वि०अनु०-1 / 2004, दिनांक 30 जुलाई, 2004, शासनादेश संख्या-190/23-खा०अनु०- ल० अनु०/04, दिनांक: 05 अप्रैल, 2004 तथा शासनादेश संख्या-370/XIX/Consumer Form Budget/04, दिनांक: 26-6-2004 के अन्तर्गत स्वीकृत धनराशि को समायोजित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2004-05 में अनुदान-25 के लेखाशीर्षक-3456-के अन्तर्गत आयोजनेत्तर पक्ष में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष संलग्नक में दिये गये वचनबद्ध तथा अन्य आवश्यक मानक मदों के समुख अंकित धनराशि निम्नलिखित शर्तों के अधीन रूपये 1,21,36,000.00 (रूपये एक करोड़ इक्कीस लाख छत्तीस हजार मात्र) की धनराशि को आपके निर्वतन पर रखते हुए व्यय करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं: -

1- वित्तीय वर्ष 2004-05 के लिए अधिकृत धनराशि में से केवल स्वीकृत चालू योजना पर ही व्यय किया जाय और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नई मदों के कियान्वयन के लिए नहीं किया जायेगा।

2- स्वीकृत कार्यों पर व्यय करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुवल, स्टोर परचेज रॉल्स एवं मितव्ययता के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों का पालन कड़ाई से किया जायेगा।

3- यह सुनिश्चित किया जाए कि स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसी मद पर व्यय नहीं किया जायेगा जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैनुवल के नियमों के अन्तर्गत सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो उस प्रकरण में व्यय के पूर्व यह प्राप्त कर ली जाय।

4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का समय से उपयोग करने के लिए यह सुनिश्चित करें कि धनराशियों को परिधिगत अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दिया जाय तथा व्यय का विवरण यथा समय प्रत्येक माह बी०एम-13 पर शासन को उपलब्ध कराया जाय।

5- समस्त चालू निर्माण कार्य, मशीनों, उपकरण एवं संयत्र तथा वाहन आदि के क्य तथा अवचन मदों पर धनराशि के व्यय हेतु शासन की स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जायेगी।

✓

6— यह सुनिश्चित किया जाय कि शासन द्वारा उपरोक्त निर्देशों के अतिरिक्त इस संबंध में जारी शासनादेशों का अनुपालन अधीनस्थ तक भी सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

7— इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2004-05 के आय-व्ययक की अनुदान संख्या-25 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक-3456-सिविल पूर्ति-00-आयोजनेत्तर-001-निदेशन तथा प्रशासन-04-उपमोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित निदेशालय की सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

भवदीय,

(उत्पल कुमार रिठ)
सचिव।

संख्या- 593 (1)/ XIX /23-खा030-ले03नु0/2004, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 2— आयुक्त कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल।
- 3— आयुक्त, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति, उत्तरांचल, देहरादून।
- 4— समस्त जिलाधिकारी।
- 5— वित्त नियंत्रक, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग, उत्तरांचल देहरादून।
- 6— निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल देहरादून।
- 7— समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तरांचल, देहरादून।
- 8— सम्भागीय लेखाधिकारी, खाद्य, गढ़वाल/कुमायूँ संभाग, देहरादून/हल्द्वानी।
- 9— समस्त जिलापूर्ति अधिकारी, उत्तरांचल।
- 10— वित्त अनुभाग-3
- 11— समन्वयक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 12— गार्ड फाईल।

आज्ञा रो,

मै
(एम0स्ट्री0हप्रेती)
अपर सचिव।

अनुदान संख्या-25 लेखाशीषक-	(धनराशि हजार रुपये में) आयोजनेतार
3456-सिविल पूर्ति	
001-निदेशन तथा प्रशासन	
04-उपभोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित निदेशालय	
01-वेतन	5500
02-मजदूरी	4
03-महंगाई भत्ता	1155
04-यात्रा व्यय	50
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	25
06-अन्य भत्ते	1063
08-कार्यालय व्यय	100
09-विद्युत देय	80
10-जलकर / जल प्रभार	13
11-लेखन सामग्री और फार्मा की छपाई	60
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	275
13-टेलीफोन पर व्यय	90
14-कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों/मोटर गाड़ियों का क्रय	1
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	40
17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	170
18-प्रकाशन	30
22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि	30
27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	50
42-अन्य व्यय	500
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साप्टवेयर का क्रय	100
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	50
48-महंगाई वेतन	2750
योग- (रुपये एक करोड़ इक्कीस लाख छत्तीस हजार मात्र)	12136

०६
(स्न०सी०उप्रेती)
अपर सचिव।